



Solicitação de Acúmulo de Cargo

- ▶ Para solicitar a declaração de acúmulo de cargo o funcionário deverá preencher o documento padrão solicitando “Declaração para acúmulo de cargo para levar (identificar para onde será entregue a declaração)” e neste documento padrão deverá constar os horários habituais de trabalho assim como os horários de H.T.P.C e H.T.P.I, o requerimento deve ser assinado pela chefia imediata.
- ▶ Após entregue no N.A.A, o documento pronto deverá ser retirado após quatro dias úteis no Centro Cívico, setor D.R.H, no sétimo andar.
- ▶ O servidor deverá solicitar também da outra escola onde leciona uma declaração dos horários para trazer uma cópia no N.A.A, e uma cópia para arquivar na unidade do servidor.